

Termo de Referência 9/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2024	153036-UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI	FABIANO KENJI AOKI	20/06/2024 16:00 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	205/2024	23086.002067/2024-67

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de locação de espaço e de prestação de serviços agregados, para realização das cerimônias de Colação de Grau Oficial do Instituto de Ciências Agrárias dos formandos dos semestres letivos 2024/1 e 2024/2, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de locação de espaço e de prestação de serviços agregados, para realização das cerimônias de Colação de Grau Oficial do Instituto de Ciências Agrárias dos formandos de dois semestres letivos, 2024/1 e 2024/2, nos termos, condições e exigências estabelecidos no termo de referência da contratação.	1459-1 Promoção de evento	UNIDADE DE SERVIÇO	2	8.083,33	16.166,66

1.1.1. Trata-se de contratação de locação de espaço e de prestação de serviços agregados, para realização de 2 (duas) cerimônias de Colação de Grau Oficial do Instituto de Ciências Agrárias dos formandos dos semestres letivos 2024/1 e 2024/2.

1.1.2. A Colação de Grau dos formandos do semestre 2024/1 tem previsão para ocorrer em 29 de agosto de 2024.

1.1.3. A Colação de Grau dos formandos do semestre 2024/2 tem previsão para ocorrer no mês de fevereiro de 2025.

1.1.4. Os serviços agregados constituem-se de serviços de sonorização, de copa e cozinha (garçom de reposição de jarros e copos de água), de instalação de palco e de mobília (mesa, cadeiras e bebedouros).

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. O Contrato poderá ser prorrogado, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, por se configurar como uma contratação por escopo.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Descrição da necessidade da contratação

2.1.A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2.O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- 1.Id PCA no PNCP: 16888315000157-0-000001/2024;
- 2.Data de publicação no PNCP: 21/09/2023;
- 3.Id do item no PCA: 3730;
- 4.Classe/Grupo: Serviço - 732 - Serviços de leasing ou aluguel relacionados a outros bens;
- 5.Identificador da Futura Contratação: 153036-205/2024 - DFD 8/2024.

3. Descrição da solução como um todo

3.1.A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1.Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 1.baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 2.preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 3.maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 4.maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 5.maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- 6.uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- 7.origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
- 8.utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

4.2.O Contratado deve seguir na execução do serviço, no que couber, o disposto na Instrução Normativa 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e na Instrução Normativa 10, de 12 de novembro de 2012.

Subcontratação

4.3.É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.3.1.É vedada a subcontratação da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: locação do espaço para evento.

4.3.2.A subcontratação fica limitada aos serviços agregados, tais como serviços de sonorização, de copa e cozinha (garçom de reposição de jarros e copos de água), de instalação de palco e de mobília (mesa e cadeiras).

4.4.O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.5.Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do tópico 6 do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.6.A prestação dos serviços pela empresa contratada será realizada em imóvel pertencente à própria empresa. O espaço de eventos pertencente ao imóvel de terceiro poderá ser vistoriado pela UFVJM conforme previsão descrita nas cláusulas da seção Vistoria do Capítulo 8 deste Termo de Referência.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1.A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1.O prazo de execução do serviço será de 3 (três) dias em cada uma das duas cerimônias de colação de grau, em datas previstas conforme abaixo. Em cada evento, no primeiro dia, o espaço locado será reservado para as atividades de preparativos do Contratante para o evento; no segundo dia da locação para a prestação dos demais serviços agregados previstos na contratação para a realização da cerimônia de colação de grau neste dia; e o terceiro dia, reservado para a retirada da ornamentação instalada pela UFVJM.

5.1.1.1.1.A prestação dos serviços será regida por contrato administrativo com vigência de 10 (dez) meses, considerando que as cerimônias de colação de grau estão previstas para ocorrerem, a primeira no dia 29 de agosto de 2024 (colação do semestre letivo 2024/1) e a segunda no mês de fevereiro de 2025 (referente ao semestre letivo 2024/2).

5.1.2.Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1.O Contratado deverá disponibilizar o espaço e prestar os serviços em consonância com as condições definidas no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no Contrato Administrativo, conforme descrito na especificação do objeto.

5.1.2.2.Trata-se de contratação de locação de espaço e de prestação de serviços agregados, para realização de 2 (duas) cerimônias de Colação de Grau Oficial do Instituto de Ciências Agrárias dos formandos dos semestres letivos 2024/1 e 2024/2:

a)A Colação de Grau dos formandos do semestre 2024/1 tem previsão de ocorrer em 29/08/2024.

b)A Colação de Grau dos formandos do semestre 2024/2 tem previsão de ocorrer no mês de fevereiro de 2025.

5.1.2.3.A contratação deverá ser realizada em conformidade com as legislações e normas pertinentes em vigor, em consonância com as justificativas formuladas no Documento e Formalização de Demanda (DFD), nas quantidades e demais condições de execução a serem estabelecidas neste estudo.

5.1.2.4.As datas dos eventos deverão ser repassadas ao Contratado com no mínimo 30 dias de antecedência para alinhamentos e ajustes necessários.

5.1.2.5.Atender a capacidade de pessoas descrita no Tópico 4 do Estudo Técnico Preliminar, ou seja, 500 (quinhentas) pessoas, em uma única sala, do tipo salão, com mesa central e cadeiras para o público presente dispostas à frente da mesa central.

5.1.2.6.Possibilidade de cancelamento do evento mediante solicitação da Contratante, conforme prazos e critérios a serem definidos no Termo de Referência.

5.1.2.7.Possuir acessibilidade para pessoas com deficiência, deve dispor de rampas e ou elevadores.

5.1.2.8.Consideram-se incluídos na locação, espaço de recepção e banheiros que tiverem no ambiente, mesmo que não explicitamente descritos nesta especificação, porém, indispensáveis para a perfeita realização do evento proposto.

5.1.2.9.A estrutura física a ser locada deverá estar localizada dentro de um limite de distância de até 15 (quinze) quilômetros do Centro da cidade de Unai (ponto de referência -16.3611647, -46.9023662, Rua Alba Gonzaga, nº 155 - Centro, Unai/MG, CEP 38610-021, Praça JK).

5.1.2.10.O estabelecimento de um limite de distância de até 15 (quinze) quilômetros do Centro da cidade de Unai para a localização do imóvel que será locado para eventos tem como justificativa a projeção de participação de um número considerável de 500 (quinhentas) pessoas, entre servidores, alunos formandos e convidados, o que exige que o salão de eventos esteja localizado na região central da cidade de Unai, de forma a permitir melhor organização do transporte de pessoas e materiais. A cidade de Unai possui uma extensão territorial relevante, de 8.400 km², a maior parte composta de zonas rurais. Considerando que uma cerimônia, como de colação de grau, envolve a participação de familiares que se deslocam para o evento e, ao final, saem para a continuidade da confraternização em deslocamento para estabelecimentos de alimentação da cidade e de cidades vizinhas, considerando que os formandos contratam empresas de ornamentação do evento, de foto e filmagem, e considerando que, no que tange à instituição, há materiais que precisam ser transportados do campus para cerimônia e vice-versa, a localização do imóvel deve se inserir dentro de um limite de distância de até (quinze) quilômetros do Centro de Unai, conforme estudos da Equipe de Planejamento da Contratação.

5.1.2.11.Além das características acima, o espaço a ser locado para as cerimônias de colação de grau deverá dispor da seguinte estrutura, dada a natureza do evento:

5.1.2.12.prestação de serviço de sonorização para o evento, com disponibilização de equipamentos de som com profissional responsável por sua operação que, em seu conjunto, sejam adequados às dimensões do espaço e à quantidade de pessoas presentes no evento, com no mínimo:

a)04 (quatro) unidades de microfones sem fio, com baterias 100% carregadas;

b)Equipamento de som completo (mesa de som, caixas, potência, cabos), com qualidade e sem ruídos com compatibilidade com o local;

c)Técnico de som para montar e auxiliar a equipe na execução da música e equalização do som e microfones.

5.1.2.13.prestação de serviço de copa, com disponibilização de um profissional de tipo garçom, que será responsável por servir /recompor, por meio de jarros d'água e copos, a água mineral para consumo dos participantes integrantes da mesa oficial do evento (08 pessoas), e também responsável pela recomposição do estoque de água mineral que deverá estar disponível em um ou mais bebedouros estrategicamente localizado em setores do espaço para os demais participantes no(s) evento(s).

a)disponibilização de mobiliário para o evento, composto de:

b)Palco, com a dimensão mínima de 6,0 x 4,0 metros;

c)Mesa central, com a dimensão mínima de 5,0 x 1,0 metros;

d)500 (quinhentas) cadeiras.

5.1.2.14.Garantir que o espaço oferecido tenha capacidade suficiente para acomodar confortavelmente todos os convidados, incluindo formandos, familiares, amigos e membros da instituição. Nesse sentido, a infraestrutura do local deve ser adequada para a realização do evento: climatizado e com o fornecimento contínuo de energia, iluminação que garanta uma boa visibilidade

para registros fotográficos e filmagens. A acessibilidade é outra prioridade. O local deve ser acessível a pessoas com mobilidade reduzida, com rampas, elevadores e assentos reservados, além de banheiros acessíveis e próximos ao espaço do evento. Medidas de segurança também são imprescindíveis, como saídas de emergência sinalizadas, extintores de incêndio. Ademais, a limpeza e manutenção do local são igualmente importantes, sendo necessário garantir que o espaço esteja limpo e bem mantido antes, durante e após o evento. Por fim, a contratada deve obter todas as licenças necessárias para a realização do evento, incluindo autorizações de bombeiros e órgãos municipais, e estar em conformidade com todas as regulamentações locais de segurança e saúde.

5.1.2.15. Assegurar que o palco seja montado de acordo com as especificações acordadas, incluindo o tamanho adequado para a cerimônia e acomodação da mesa diretora. Isso implica em considerar não apenas as dimensões físicas do palco, mas também sua altura, disposição e estabilidade. Além disso, a contratada é responsável por fornecer as cadeiras necessárias para acomodar os convidados do evento. Isso envolve não apenas a disponibilização das cadeiras em si, mas também sua disposição estratégica no espaço para garantir uma distribuição equitativa e confortável para todos os presentes. As cadeiras devem estar em bom estado de conservação e limpeza, proporcionando um ambiente agradável para os participantes da cerimônia. É fundamental que a contratada leve em consideração as necessidades específicas do evento, como acesso para pessoas com mobilidade reduzida, segurança contra acidentes e conformidade com as normas locais de segurança. Além disso, ela deve estar preparada para lidar com quaisquer imprevistos que possam surgir durante a montagem do palco ou durante o próprio evento, garantindo uma resposta rápida e eficaz para resolver qualquer problema que possa surgir.

5.1.2.16. Identificar as necessidades de som, verificar a acústica do local, garantir a uniformidade da distribuição do som, estabelecer um cronograma de montagem, testes e desmontagem dos equipamentos, e selecionar um técnico qualificado e experiente, que esteja presente durante todo o evento para realizar ajustes e resolver problemas técnicos. É essencial utilizar equipamentos de alta qualidade e bem mantidos, além de ter redundâncias para substituir rapidamente em caso de falhas. Devem ser realizados testes de som antes do evento para ajustar volumes e equalização, e participar dos ensaios para adequar os equipamentos à dinâmica do evento. Durante o evento, o sistema de som deve ser monitorado continuamente, ajustando níveis e resolvendo problemas em tempo real, mantendo comunicação com os organizadores. Após o evento, realizar a desmontagem dos equipamentos.

5.1.2.17. Assegurar a adequação e segurança das áreas de serviço, incluindo a limpeza e a organização dos pontos de água. Todos os procedimentos devem estar em conformidade com normas de segurança e higiene, utilizando recipientes apropriados. Contratação de um garçom, qualificado e uniformizado, que será responsável por servir água à mesa diretora e repor os bebedouros distribuídos pelo local durante todo o evento, garantindo atendimento cortês e eficiente. Ele deve monitorar continuamente os níveis de água nos bebedouros e estar disponível para resolver qualquer problema ou solicitação. Além disso, a empresa deve garantir que o serviço seja bem organizado e eficiente.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.2. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.3. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa para representá-la durante o período de execução do contrato.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10.O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11.O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12.Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13.O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14.No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15.O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.16.O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17.Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.18.Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

a)O fiscal fará o acompanhamento dos aspectos administrativos e financeiros relacionados à execução do contrato com o objetivo de verificação de conformidade e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com o Termo de Referência e seus Apêndices, e com o Contrato.

b)É de responsabilidade do fiscal realizar as verificações e fiscalizações necessárias à boa e regular execução administrativa e financeira do contrato e projeto, observando o disposto na legislação aplicável.

Gestor do Contrato

6.19.O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20.O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21.O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22.O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23.O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24.O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25.O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.26.Caberá ao gestor do contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio,

pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, I, IN 05/2017). É de responsabilidade do gestor acompanhar e exigir a boa e regular execução administrativa e financeira do contrato, responder ou direcionar as dúvidas aos órgãos competentes, observando todo o disposto na legislação aplicável ao presente caso.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1.A avaliação da execução do objeto será realizada pelo(a) Gestor do Contrato que deverá atestar na fatura ou nota fiscal a regularidade e adequabilidade dos serviços prestados.

7.2.A fatura ou nota fiscal deverá conter todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados e em conformidade com os preços contratados, não podendo incluir serviços relativos a outros contratos ou facilidades não contratadas.

7.3.Os serviços cujo detalhamento não contiver as informações mínimas que permitam a sua correta identificação serão considerados como cobranças indevidas e não serão pagos.

7.4.Os pagamentos poderão ser retidos, até a regularização do Contratado, nos seguintes casos:

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.5.Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6.O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.7.O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10.Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.10.1.Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.10.2.O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.10.3.A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.10.4.O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.10.5.Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.11.Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.12.Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.12.1.Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.12.2.Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.12.3.Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

- 7.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 7.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.17. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.18. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
1. o prazo de validade;
 2. a data da emissão;
 3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 4. o período respectivo de execução do contrato;
 5. o valor a pagar; e
 6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 7.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
- 7.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.22. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.24. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 7.25. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.27. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.28. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.29. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.30. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.30.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.31.O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção regime de execução

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.O Contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item (item único).

Regime de execução

8.2.O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

Vistoria

8.3.Como condição prévia à aceitação da proposta de preço, para fins de comprovação da suficiência da área do espaço para evento que comporte até 500 (quinhentas) pessoas, o pregoeiro irá solicitar o envio de fotos do espaço, por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica para análise da equipe de apoio ao pregoeiro, ou se insuficiente ou inconclusiva a análise das fotos, deverá ser agendada uma visita no local para a realização de vistoria do espaço pela equipe de apoio ao pregoeiro, para o mesmo fim.

8.3.1.Somente após se certificar de que o espaço encontra-se apto como objeto da contratação, tanto no quesito área total quanto no de localização do imóvel e outros quesitos, poderá se proceder à análise de aceitação da proposta de preço.

8.4.Caso a equipe de apoio constate alguma desconformidade referente aos critérios de avaliação, a proposta de preço da empresa proponente será considerada desclassificada no julgamento.

8.5.Em etapa posterior à assinatura do contrato, especificamente no primeiro dia da locação do espaço de evento, em que se dará a instalação e os testes dos equipamentos de sonorização, deverá ocorrer vistoria específica de verificação da suficiência da estrutura de som, para aprovação pelo Contratante ou, se identificada característica insuficiente de alguma aparelhagem ao porte do evento, o Contratado será notificado pelo Contratante para regularizar a pendência no prazo que se estenderá a partir da ciência da notificação pelo Contratado até 4 (quatro) horas antes do horário oficial de início da cerimônia de colação de grau.

8.5.1.Deve-se observar que a contratação envolverá a realização de dois eventos: a colação de grau do semestre letivo 2024/1 e do semestre letivo 2024/2.

Exigências de habilitação

8.6.Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- 1.SICAF;
- 2.Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 3.Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.7.A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.8.Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.9.A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.10.O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.11.Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.12.É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.13.Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.14.Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.15.Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.16.Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.17. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.18. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.19. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.20. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.21. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.22. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.23. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.24. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.25. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.26. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.27. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.28. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.29. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.30. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.31. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.32. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.33. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais/Distrital ou Municipais/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.34. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

- 8.35. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.36. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.37. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade, quando for o caso;
- 8.38. Prova de atendimento aos seguintes requisitos previstos em lei:
- apresentação do Alvará de localização e funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal de Unai;
 - a apresentação do AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) com vistas à prevenção e o combate a incêndios, garantindo a segurança das pessoas e do patrimônio.
- 8.38.1. O AVCB é um documento emitido pelo Corpo de Bombeiros após uma vistoria técnica que atesta a conformidade de um estabelecimento com as normas de segurança contra incêndio. Ele garante que o imóvel possui sistemas de prevenção e combate a incêndios adequados, como extintores, iluminação de emergência e saídas de evacuação, reduzindo consideravelmente o risco de incêndios e, caso ocorram, minimizando seus impactos.
- 8.38.2. Considerando que as cerimônias de colação de grau irão comportar lotação máxima de 500 (quinhentos participantes), entre discentes, servidores, autoridades e convidados, não haverá a necessidade de se contratar Brigada de Incêndio, conforme a

documentação Instrução Técnica nº 12 - CBMMG (1384559) e Instrução Técnica nº 33 - CBMMG (1384561).

8.39.Considerados baixos valor, vultosidade e complexidade operacional do objeto, não será exigido atestado de capacidade técnica.

9. Estimativa do valor da contratação

9.1.O custo estimado total da contratação é de R\$ 16.166,66 (dezesesseis mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima e conforme as cláusulas 1.1 e 1.1.1 a 1.1.4.

10. Adequação orçamentária

10.1.As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1.A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- 1.Gestão/Unidade: 15243/153036;
- 2.Fonte de Recursos: 1000000000;
- 3.Programa Trabalho Resumido (PTRES): 229791;
- 4.Elemento de Despesa: 339039; Subitem da despesa: 23;
- 5.Plano Interno (PI): M20RKQ1929N;
- 6.CATSER: 00001459-1.

10.2.A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LEANDRO AUGUSTO FELIX TAVARES

Diretor do Instituto de Ciências Agrárias



Assinou eletronicamente em 20/06/2024 às 16:00:50.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Estudo_Tecnico_Preliminar_17_2024.pdf (209.45 KB)

Anexo I - Estudo_Tecnico_Preliminar_17_2024.pdf

Estudo Técnico Preliminar 17/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23086.002067/2024-67

2. Objeto

Descrição do objeto:

- Contratação de locação de espaço e de prestação de serviços agregados, para realização das cerimônias de Colação de Grau Oficial do Instituto de Ciências Agrárias dos formandos dos semestres letivos 2024/1 e 2024/2, nos termos, condições e exigências estabelecidos no termo de referência da contratação.

Natureza do objeto:

- Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XIII), em função de possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, as quais serão pormenorizadas por este estudo técnico preliminar.
- Os serviços são enquadrados como não contínuos ou contratados por escopo, tendo em vista que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XVII).

Informações básicas:

- Processo Administrativo: 23086.002067/2024-67
- Categoria do objeto:
 - ETP Digital nº 17/2024: Prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados: Serviço não-continuado
- Número da Contratação: 153036-205/2024 - DFD 8/2024
- Tipo de Licitação: Dispensa de Licitação, art. 75, inciso II, Lei nº 14.133/2021
 - Dispensa de licitação, na forma eletrônica (Sistema de Dispensa Eletrônica), art. 4º, inciso II, IN SEGES/ME nº 67/2021
 - Critério de julgamento: Menor preço por item (item único)
- Regime de execução do contrato: Empreitada por preço global

3. Suporte legal

As contratações de serviços, mediante execução indireta, devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais à futura contratação de forma que melhor atenda às necessidades da Administração. A presente contratação observará os preceitos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, bem como demais requisitos legais e normativos que regem a matéria.

A contratação de obras, serviços, compras e alienações na administração pública, seja ela direta ou indireta de quaisquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, está disciplinada na Constituição Federal de 1988, em seu art. 37, inciso XXI. Tais contratações, como determina a referida constituição, deverão ser objeto do devido processo de licitação pública, assegurando a igualdade de condições a todos os concorrentes. Vejamos o que dispõe na íntegra tal dispositivo legal:

(...) XXI - **ressalvados os casos especificados na legislação**, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações, [CF/88, inciso XXI, art. 37],

A licitação tem por objetivo tornar isonômica a participação dos interessados e obter a contratação da proposta mais vantajosa ao interesse público, primando sempre pelos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Para disciplinar a matéria foi instituída a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 que estabelece em seu art. 2º:

Art. 2º Esta Lei aplica-se a:

- I - alienação e concessão de direito real de uso de bens;
- II - compra, inclusive por encomenda;
- III - locação;
- IV - concessão e permissão de uso de bens públicos;
- V - **prestação de serviços**, inclusive os técnico-profissionais especializados;
- VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia;
- VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação.

A Lei 14.133/2021 estabeleceu as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a alienação e concessão de direito real de uso de bens; compra, inclusive por encomenda; locação; concessão e permissão de uso de bens públicos; prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados; obras e serviços de arquitetura e engenharia e contratações de tecnologia da informação e de comunicação no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. A referida lei ratificou o comando constitucional para a obrigatoriedade de licitação e trouxe as hipóteses em que o processo licitatório pode não ser realizado, na forma de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

O art. 5º da Lei 14.133/2021 estabelece:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os **princípios** da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

O art. 11 da Lei 14.133/2021 estabelece:

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

- I - assegurar a seleção da **proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso** para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;
- II - assegurar **tratamento isonômico entre os licitantes**, bem como a justa competição;
- III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
- IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

Parágrafo único. A alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no caput deste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

A conceituação de serviços foi disposta nos incisos do art. 6º da Lei nº 14.133/2021:

Art. 6º- Para os fins desta Lei, considera-se:

[...]

XI - **serviço**: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração;

XIII - bens e **serviços comuns**: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

Conforme preconiza a Lei 14.133/21, em seu artigo 18, a etapa preparatória do processo licitatório caracteriza-se pelo planejamento, compatibilizando-se com o plano anual de contratações, com as leis orçamentárias, sendo o espaço, momento e local adequado para abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação; V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

As contratações de serviços, mediante execução indireta, devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise de sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais à futura contratação de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

A contratação de serviços sob o regime de execução indireta, em regra geral, seguirá a IN/SEGES nº 5, de 26 de maio de 2017 e passarão necessariamente pelas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato. No que se refere ao planejamento da contratação, essa contará com o citado Estudo Técnico Preliminar (ETP), com o Gerenciamento de Riscos (GER), com o Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico.

A Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, estabelece as regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Em seu art. 1º, a IN 98/2022 autoriza a aplicação da Instrução Normativa nº 5 de 2017, no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços:

Art. 1º Fica autorizada a aplicação da Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A observação da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 5/2017 é obrigatória pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG). O SISG foi instituído pelo Decreto nº 1.094 de 1994, sendo integrado pelos órgãos e unidades da Administração Federal direta, autárquica e fundacional:

Art. 1º Ficam organizadas sob a forma de sistema, com a designação de Sistema de Serviços Gerais (SISG), as atividades de administração de edifícios públicos e imóveis residenciais, material, transporte, comunicações administrativas e documentação.

§ 1º Integram o SISG os órgãos e unidades da Administração Federal direta, autárquica e fundacional, incumbidos especificamente da execução das atividades de que trata este artigo.

[...]

Art. 2º O SISG compreende:

I- o órgão central, responsável pela formulação de diretrizes, orientação, planejamento e coordenação, supervisão e controle dos assuntos relativos a Serviços Gerais;

II- os órgãos setoriais, unidades incumbidas especificamente de atividades concernentes ao SISG, nos Ministérios e órgãos integrantes da Presidência da República;

III- os órgãos seccionais, unidades incumbidas da execução das atividades do SISG, nas autarquias e fundações públicas.

Nesse sentido, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017 que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e suas alterações, sendo que as contratações públicas devem ser realizadas observando as seguintes fases:

Art. 19. As contratações de serviços de que tratam esta Instrução Normativa serão realizadas observando-se as seguintes fases:

I - Planejamento da Contratação;

II - Seleção do Fornecedor; e

III - Gestão do Contrato.

Parágrafo único. O nível de detalhamento de informações necessárias para instruir cada fase da contratação deverá considerar a análise de risco do objeto contratado.

No que diz respeito à fase do Planejamento da Contratação a IN 05/2017 determinou que:

Art. 20. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:

I - Estudos Preliminares;

II - Gerenciamento de Riscos; e

III - Termo de Referência ou Projeto Básico.

[...]

§ 4º Os órgãos e entidades poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§ 5º Podem ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

[...]

O artigo 24 da Instrução Normativa 05/2017 estabelece:

[...]

Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia." (NR)

[...]

De acordo com a Instrução Normativa SEGES nº 58 /2022, os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional deverão elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, demonstrando a viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental do futuro processo licitatório no Sistema ETP Digital.

Art. 4º Os ETP deverão ser elaborados no Sistema ETP Digital, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e

Governo Digital do Ministério da Economia, disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras, para acesso ao sistema e operacionalização.

Ainda segundo o art. 9º da Instrução Normativa nº 58/2022 os Estudos Preliminares devem conter, quando couber, as seguintes informações:

Art. 9º Com base no Plano de Contratações Anual, deverão ser registrados no Sistema ETP Digital os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

III - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições; c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e

d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;

X - demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

[...]

Em consonância com o disposto na legislação retro citada, o presente ETP objetiva tratar a necessidade (demanda) apresentada no Documento de Oficialização da Demanda (DFD). À vista disso, a seguir são apresentadas as alternativas existentes, as peculiaridades e reveses de cada uma dessas alternativas, o amparo legal para a solução que se mostra mais adequada ao caso e as recomendações para a adequada instrução processual.

Ademais, o ETP assiste base ao termo de referência ou projeto básico a ser elaborado, conforme o caso, quando da conclusão pela viabilidade da contratação sob análise. Posto isto, o presente documento atende ao disposto nos incisos I ao XIII do art. 9º da IN nº 58/2022, conforme se segue.

O termo de referência ou projeto básico será elaborado pelo setor requisitante, conforme dispõe o art. 29 da Instrução Normativa nº 05/2017, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação. Deverão ser utilizadas as minutas padronizadas da AGU.

Art. 29. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia-Geral União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V, bem como os Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.

§ 1º Quando o órgão ou entidade não utilizar os modelos de que trata o , ou utilizá-los com caput alterações, deverá

apresentar as devidas justificativas, anexando-as aos autos.

§ 2º Cumpre ao setor requisitante a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação, observado o disposto no art. 23.

O termo de referência, documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, deverá conter os parâmetros e elementos descritivos estabelecidos no art. 9º da Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, que dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.

Constituirão ainda o referencial normativo da presente contratação os seguintes normativos legais:

- **Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967:** que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa;

- **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:** Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

- **Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:** Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

- **Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006:** Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

- **Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018:** Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

- **Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022:** Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

- **Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012:** Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável.

- **Instrução Normativa 05, de 29 de maio de 2017:** Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços.

- **Instrução Normativa nº 58, de 8 de agosto de 2022:** Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

- **Instrução Normativa 01, de 19 de janeiro de 2010:** Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras.

- **Instrução Normativa SEGES /ME nº 65, de 7 de julho de 2021:** Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022:** Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.

- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022:** Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

- **Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018:** Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

- **Resolução nº 07 - CGIRC/UFVJM, de 02 de fevereiro de 2023:** Institui e regulamenta a Política de Governança em Aquisições e Contratações – PGAC da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.

- **Pareceres Referenciais da AGU:** naquilo que se aplica à esta contratação;

A contratação se sujeita ainda aos demais requisitos legais e normativos que regem a matéria.

Importante destacar a necessidade da contratação estar alinhada com o Planejamento Estratégico da instituição conforme art. 1º da IN 05/2017:

As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, observarão, no que couber:

[...]

III - o **alinhamento com o Planejamento Estratégico do órgão ou entidade**, quando houver.

Tendo em vista se tratar de uma contratação de serviço, necessário realizar licitação. Conforme disposto no artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

XXI - **ressalvados os casos especificados na legislação**, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados **mediante processo de licitação pública** que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (Art. 37, Inc. XXI da Constituição Federal de 1988).

A Lei 14.133/2021 em seu art. 29 estabelece que o pregão poderá ser adotado sempre que o “objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos por edital”, ou seja, excluindo-se os bens e serviços especiais e serviço especial de engenharia, pela característica da complexidade.

Dessa forma, a contratação se dará através de Pregão Eletrônico, sob a égide do art. 6º, inciso XXI, alínea "a" e art. 29 da Lei 14.133/2021.

Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea “a” do inciso XXI do caput do art. 6º.

Os serviços a serem contratados devem enquadrar-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispôs sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, cujos arts. 1º e 2º trazem a seguinte redação:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

Art. 2º Ato do Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão estabelecerá os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação.

O § 1º do art. 3º do Decreto nº 9.507/2018, aplicável a toda a Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e sociedades de economia mista, explicita que somente poderão ser objeto de execução indireta:

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

Por sua vez, o mesmo art. 3º estabelece a vedação de execução indireta na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, dos seguintes serviços:

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

- II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;
- III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e
- IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

§ 2º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de fiscalização e consentimento relacionados ao exercício do poder de polícia não serão objeto de execução indireta.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 que estabeleceu os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. A referida portaria assim dispõe em seu art. 1º:

[...]

Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018.

A contratação se sujeita ainda aos demais requisitos legais e normativos que regem a matéria.

REFERENCIAIS NORMATIVOS ESPECÍFICOS

Considerando que a contratação em estudo envolve a locação de espaço para a cerimônia de colação de grau, além da prestação de serviços que se agregam à locação para a realização do evento, por um período de 3 (três) dias e, portanto, em modalidade específica de locação, diversa da de locação de imóveis com contraprestações de pagamentos mensais, foi solicitado o agendamento de reunião com a Secretaria do Patrimônio da União - SPU a fim de esclarecer dúvidas a respeito deste tipo de contratação (1384350).

Na reunião realizada em 08/04/2024, foi esclarecido que a SPU trata da gestão dos bens imóveis da União e, no que tange a dúvida apresentada sobre locação de bens de terceiros por curto espaço de tempo (no caso de 3 dias), foi orientado que fossem consultadas as seguintes normas que regem o uso dos bens imóveis da União, para que, com base nos conceitos e disposições da legislação sobre locação de bens da União, fossem os mesmos considerados também para enquadramento da locação em estudo em um dos dois tipos de contratação: de locação de imóvel para prestação de serviços por órgão da União ou contratação de serviços comuns, dado que para a presente contratação não haveria contraprestações mensais de aluguel, mas tão somente pagamento único pela utilização de espaço em que ocorreriam também serviços que, juntos, gerariam pagamento único em contraprestação aos serviços prestados.

Neste sentido, a partir da indicação da SPU, constituem em complemento ao referencial normativo da presente contratação os seguintes normativos legais:

- Decreto-Lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946. Dispõe sobre os bens imóveis da União e dá outras providências.
- Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998. Dispõe sobre a regularização, administração, aforamento e alienação de bens imóveis de domínio da União, altera dispositivos dos Decretos-Leis nos 9.760, de 5 de setembro de 1946, e 2.398, de 21 de dezembro de 1987, regulamenta o § 2º do art. 49 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, e dá outras providências.
- Portaria nº 01, de 03 de janeiro de 2014. A Secretaria do Patrimônio da União – SPU estabelece normas e procedimentos para a autorização da utilização a título precário, de áreas de domínio da União mediante outorga de Permissão de Uso, fixa parâmetros para o cálculo do valor de outorga onerosa e critérios para controle do uso.

Para amparar a análise da contratação em estudo, a SPU recomendou observar, relativamente ao Decreto-Lei 9.760/1946, os artigos 76 a 85, à Lei 9.636/1998 o artigo 19 combinado com os artigos 25 e 40, e à Portaria SPU 01/2014 o ato permissão de uso a título precário.

Foi noticiado em reunião que as Portarias 179/2019 (1368962) e 5.168/2021 (1383824), que restringiam certos tipos de contratações à apresentação de solicitação de autorização à órgão superior, entre os quais, contratos de locação de bens imóveis, haviam sido revogadas pela Portaria 2162/2024/MGI (1387441) e, portanto, não mais regulavam as contratações de locação de bens imóveis.

Por fim, identificado o enquadramento da contratação, a SPU orientou, se cabível após a análise, guiar a contratação em estudo pela Instrução Normativa nº 05, de 29 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e procedimentos de contratação de serviços.

Seguindo pela análise da legislação indicada pela SPU, por meio dos conceitos que os normativos utilizam para caracterizar o ato de locação de bens imóveis públicos, é possível concluir que este acerto de vontades (o contrato de locação) entre a Administração e o particular se configura em obrigações e deveres que se iniciam e se prolongam por um período de tempo que se coloca geralmente maior do que 30 (trinta) dias, na maioria das contratações de locação por no mínimo 12 (doze) meses, resultando em contratos de concessão ou de permissão de uso que preveem pagamentos mensais de aluguel relativos a cada período de 30 dias de usufruto do bem imóvel público.

Neste sentido, tendo a locação de bem imóvel conceitos com estas características, a locação de espaço para eventos por período de 3 dias, como se configura a contratação em estudo, não se insere na modalidade de locação de imóvel de terceiro para uso em prestação de serviços por órgão integrante de ente federal, conforme previsto pelo art. 51 da Lei nº 14.133/2021.

Pela característica de período de locação efêmero (3 dias) de espaço para eventos, integrada à prestação de outros serviços típicos de realização de eventos, como sonorização, serviços de copa e disponibilização de mobília (palco, mesa, cadeiras, bebedouro), a contratação se enquadra nas previsões da Instrução Normativa nº 05, de 29 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e procedimentos de contratação de serviços e no artigo 47 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 que tratam Dos Serviços em Geral.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Instituto de Ciências Agrárias - ICA	Leandro Augusto Felix Tavares

5. Descrição da necessidade

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar para a contratação que tem por finalidade identificar a solução mais objetiva para locação de espaço e de prestação de serviços agregados, para realização das cerimônias de Colação de Grau Oficial do Instituto de Ciências Agrárias dos formandos dos semestres letivos 2024/1 e 2024/2, nos termos, condições e exigências estabelecidos no termo de referência da contratação.

A descrição da necessidade da contratação foi descrita pela Área Requisitante no Documento de Formalização de Demanda (DFD) - Detalhado (1331215):

1 - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público:

O Campus da UFVJM em Unai possui apenas um prédio e nele são realizadas todas as atividades Acadêmicas e Administrativas, não há auditórios ou espaços que comportem grande público para eventos. Por anos nós realizamos as colações de grau em espaços cedidos pela Câmara Legislativa ou pela Sociedade Civil Organizada, entretanto, devido ao aumento no número de formandos estes espaços estão se tornando pequenos e não comporta mais a comunidade acadêmica e os convidados dos formandos.

Além disso, não possuímos equipamentos de som e sempre solicitamos o empréstimo a terceiros. Desse modo, estamos solicitando a demanda de aluguel de espaço para realização das colações de grau oficiais do Instituto de Ciências Agrárias.

[...]

3 - Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual:

Duas.

4 - Estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado:

R\$ 10.000,00

5 - Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades da Instituição:

Junho de 2024.

[...]

8 - Resultados pretendidos

Pretende-se resolver o problema de espaço para a realização do evento da colação de grau, tornando o processo com menos riscos e gerando mais conforto para a comunidade acadêmica, os formandos e os convidados.

As cerimônias de Colação de Grau Oficial promovidas pelos campi da UFVJM são reguladas pela Resolução nº 20/2013/CONSU (1389494). A colação de grau é o ato oficial de outorga de grau acadêmico aos Discentes dos cursos de graduação da UFVJM que tenham concluído todos os componentes curriculares obrigatórios e a carga horária total prevista na estrutura curricular do curso. Ocorre semestralmente e é promovida por cada unidade acadêmica (Faculdades e Institutos) da UFVJM, em conjunto com a Pró Reitoria de Graduação - PROGRAD. No Campus Unai, que abriga uma única unidade acadêmica, é o Instituto de Ciências Agrárias - ICA a unidade promotora da cerimônia, requisitante da presente contratação em estudo.

A partir das informações requisitadas pela Equipe de Planejamento da Contratação, o ICA ofereceu as seguintes respostas conforme registrado pelo Ofício informações da área requisitante (1382495):

Em resposta à solicitação de informações para viabilizar a locação de um espaço para a realização das cerimônias de Colação de Grau do Instituto de Ciências Agrárias, apresentamos respostas aos questionamentos para análise e definição técnica da contratação:

1-Quantidades projetadas de formandos por semestre (para análise de vigência do contrato e possibilidades de prorrogação contratual): Quanto a este questionamento, considerando as informações do DRCA/Prograd, fizemos uma estimativa com base nos documentos encaminhadas pelo setor (anexo), realizamos uma estimativa.

-Colação de grau Sem. 2024/1 (ago/2024): Prováveis formandos: **45** (este número considerou a integralidade de 90%, no entanto, Observou-se uma queda média 10% na última colação de Grau, o que levaria este número para 40 formandos)

-Colação de grau Sem. 2024/2 (fev/2025): formandos: **65**

-Colação de grau Sem. 2025/1 (ago/2025): formandos: **54**

-Colação de grau Sem. 2025/2 (fev/2026): formandos: **55**

É importante ressaltar que esse número pode variar de acordo com o desempenho individual de cada estudante, dessa forma os números apresentados podem variar, normalmente para baixo, tornando as previsões a partir de 2024/2 mais difíceis.

2-Quantidade projetada de participantes da instituição por evento: **43**, conforme descrição abaixo:

-Paraninfos: **04**, um para cada curso;

-Homenageados: **04**, também um para cada curso;

-Equipe: **10**;

-Coordenadores de curso: **04**;

-Presidente da sessão (Reitor ou Diretor): **01**;

-Média de servidores que costumam comparecer: **20**;

3-Autoridades convidadas: **06** (prefeito, presidente da Câmara Municipal, representante das forças policiais, representantes de instituições superiores da cidade)

4-Informações prováveis para definições técnicas da contratação:

-Horário oficial de início da cerimônia: **19 horas**;

-Tempo de duração oficial da cerimônia: **2 horas**, mas o espaço precisa estar disponível durante todo para a organização do salão;

-Dia e horário de disponibilização do espaço para a UFVJM: Costumamos realizar um ensaio no dia anterior à colação de grau, no entanto, o salão deve estar exclusivamente disponível para a equipe **no dia da Colação a partir das 12 horas**;

-Dia e Horário de devolução do espaço: **Dia seguinte**, devido à necessidade da retirada de equipamentos de som e ornamentação.

-Cada formando terá o direito de convidar quantas pessoas para os lugares reservados à frente? **Não separamos**;

-E quantos convidados para os lugares disponíveis no auditório? **450 (considerando 10 convidados por formando)**

-Haverá necessidade de alugar o dia do ensaio? Costumamos realizar o ensaio **01 dia antes da Colação de Grau**

-Com base nas quantidades, a locação deve contemplar a disponibilização no local de quantas cadeiras? **544**

5-Há tipos de cadeiras diferentes ou não? Tipo de cadeira não, apenas como serão distribuídas;- Mesa de honra, centralizada a frente do salão: **05**

B- Cadeiras reservadas a frente para o formandos: **45**;

C- Cadeiras reservadas no auditório para autoridades, homenageados e paraninfos: **14**;

D- Equipe: **10**;

E- Demais convidados na área de auditório: **470**.

6-A locação deve contemplar sistema de equipamento de som com profissional operador? **Sim, som e técnico;**

7-A locação deve incluir algum outro serviço necessário para a realização do evento, no qual o campus não possui estrutura/rh para realizar? **01 porteiro ou segurança**

Considerando que, pelos cálculos baseados nas quantidades informadas, os eventos terão lotação total de participantes em uma média que gira em torno de 500 participantes, ou pouco mais a depender da quantidade de alunos formandos por semestre letivo e do número de convidados permitido por aluno, e considerando que conforme as Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros - CBMMG é exigida a existência de Brigada de Incêndio para evento desta natureza com número superior a 500 pessoas, ficou decidido pela Equipe de Planejamento recomendar à Área Requisitante que as cerimônias de colação de grau irão comportar lotação máxima de 500 (quinhentos participantes), entre discentes, servidores, autoridades e convidados, resultando em desnecessidade de se contratar Brigada de Incêndio, conforme prevê a documentação Instrução Técnica nº 12 - CBMMG (1384559) e Instrução Técnica nº 33 - CBMMG (1384561).

Para os dois eventos previstos, recomenda-se o ajuste da capacidade máxima de 500 pessoas a partir da definição do número limite de convidados para cada aluno formando, a depender da quantidade de formandos em cada cerimônia de colação de grau.

Para esta e eventuais contratações subsequentes, recomenda-se estipular o limite de 500 pessoas, até que este limite, em anos ulteriores, não seja mais possível de ser exigido, a partir do momento em que estes eventos passem a contemplar um número maior de formandos, resultando em limite que, inevitavelmente, deverá ultrapassar a barreira de 500 convidados, momento em que deverá ser avaliada a incorporação dos serviços de brigada de incêndio ao escopo da contratação.

Para a presente contratação, por este motivo, define-se que a quantidade de participantes, por cerimônia de colação de grau, será de 500 pessoas presentes no espaço locado.

6. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratada deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei nº 14.133/2021.

A dispensa de licitação é a modalidade que se coloca para a contratação, em função do valor de referência apurado no tópico 10. Estimativa do Valor da Contratação, encaixando-se na hipótese do inciso II do art. 75. A dispensa será na forma eletrônica (Sistema de Dispensa Eletrônica), conforme o art. 4º, inciso II do art. 4º da IN SEGES/ME nº 67/2021.

É importante ressaltar que, se porventura, por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a seleção do fornecedor resultar fracassada, a Diretoria de Licitações e Contratos deverá avaliar promover a contratação direta por dispensa de licitação, pois durante a coleta de preços foi identificado que as empresas locais do ramo não possuem expertise em contratações com órgãos públicos e, neste sentido, não possuem experiência com participação de contratação direta por meio de sistema eletrônico do governo federal.

Em procedimentos de contratação direta por dispensa de valor, nos termos do art. 75, incisos I e II da Lei 14.133/2021, com valores inferiores a R\$ 80.000,00, não é obrigatória a pactuação exclusiva com microempresas e empresas de pequeno porte, por ser inaplicável às contratações diretas a regra prevista art. 48, I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

1.

Deve-se atentar à ressalva expressa contida no inciso IV do art. 49, da LC 123/2006, no sentido de, nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade, dever serem “*preferencialmente*” contratadas microempresas e empresas de pequeno porte.

2.

A preferência fixada no inciso IV do art. 49, da LC 123/2006 pode ser afastada em situações em que as peculiaridades práticas das circunstâncias indicarem a inadequação da restrição das contratações a ME's e EPP's, por não ser “*vantajoso para a administração pública*” (art. 49, III da LC 123/2006) ou não houver um mínimo de 03 fornecedores competitivos enquadrados como ME's e EPP's sediados local ou regionalmente (art. 49, II da LC 123/2006)

O critério de julgamento será por meio da seleção da proposta de menor preço por item (item único).

Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço.

A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

Os preços deverão ser expressos em moeda nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

A proposta deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

NATUREZA DO SERVIÇO E DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A contratação visa a prestação de serviços caracterizados como comuns (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XIII), em função de possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, as quais são pormenorizadas pelo estudo técnico preliminar.

O instrumento de contrato é obrigatório, ressalvadas as contratações provenientes de dispensa de licitação em razão de valor.

O *caput* do art. 95, da Lei de Licitações, estabelece:

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

§ 1º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 desta Lei.

§ 2º É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

Em regra, as contratações administrativas devem ser celebradas mediante termo de contrato no qual se vejam formalmente insculpidas todas as cláusulas essenciais relacionadas no art. 92, da Lei n. 14.133/2021 e eventuais normas correlatas.

No entanto, com o objetivo de dar maior agilidade e eficiência às atividades administrativas, nas situações precisamente definidas em seu art. 95, a Lei autoriza a substituição desse termo de contratação completo por instrumentos como a nota de empenho e a ordem de execução de serviço.

A Orientação Normativa AGU 69/2021 autoriza a substituição do contrato por instrumentos como a nota de empenho e a ordem de execução de serviço. A utilização desses documentos para fins de substituição do contrato não subtrai o caráter eminentemente contratual da relação pactuada, permanecendo aplicáveis todas as prescrições relativas às contratações públicas, a exemplo da nomeação de fiscal e das cláusulas do art. 92 da Lei 14.133/2021 (embora não formalizadas solenemente), no que couber. Caso a contratação não utilize contrato formalmente, os riscos delineados são os mesmos e devem ser seguidos de acordo com as características do documento substituto.

ORIENTAÇÃO NORMATIVA AGU Nº 69, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021

O ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, incisos I, X, XI, XIII, e XVIII, da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 63054.001894/2021-82, resolve expedir a presente Orientação Normativa a todos os órgãos jurídicos enumerados nos arts. 2º e 17 da Lei Complementar nº 73, de 1993:

NÃO É OBRIGATÓRIA MANIFESTAÇÃO JURÍDICA NAS CONTRATAÇÕES DIRETAS DE PEQUENO VALOR COM FUNDAMENTO NO ART. 75, I OU II, E § 3º DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, SALVO SE HOVER CELEBRAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO E ESTE NÃO FOR PADRONIZADO PELO ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO, OU NAS HIPÓTESES EM QUE O ADMINISTRADOR TENHA SUSCITADO DÚVIDA A RESPEITO DA LEGALIDADE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO. APLICA-SE O MESMO ENTENDIMENTO ÀS CONTRATAÇÕES DIRETAS FUNDADAS NO ART. 74, DA LEI Nº 14.133, DE 2021, DESDE QUE SEUS VALORES NÃO ULTRAPASSEM OS LIMITES PREVISTOS NOS INCISOS I E II DO ART. 75, DA LEI Nº 14.133, DE 2021. (Destacamos.)

Dessa forma devido às características da contratação e com base no caput do art. 95 da Lei 14.133/2021 o instrumento a ser utilizado para formalização desta contratação poderá ser a Ordem de Execução de Serviço, Carta Contrato ou Nota de Empenho de Despesa.

A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. O serviço será contratado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

A Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei n. 14.133/2021 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n. 5/2017.

Conforme estabelece o § 4º do art. 75 da Lei 14.133/2021 as contratações de que trata o inciso II do caput deste artigo serão preferencialmente pagas por meio de cartão de pagamento, cujo extrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Com relação a citada forma de pagamento, no âmbito da UFVJM, deve ser observado o teor do OFÍCIO Nº 215/2023/DORC /PROPLAN (SEI nº 1198903), cabendo o monitoramento quanto a atualizações acerca das orientações ali registradas.

A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos autorizados pelo art. 124, inciso II, letra "d" da Lei 14.133/2021.

Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei n. 14.133/2021 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n. 5/2017.

DO CONTRATO

O prazo de execução do serviço será de 3 (três) dias em cada uma das duas cerimônias de colação de grau, em datas previstas conforme abaixo. Em cada evento, no primeiro dia, o espaço locado será reservado para as atividades de preparativos do Contratante para o evento; no segundo dia da locação para a prestação dos demais serviços agregados previstos na contratação para a realização da cerimônia de colação de grau neste dia; e o terceiro dia, reservado para a retirada da ornamentação instalada pela UFVJM (1382495).

A prestação dos serviços será regida por contrato administrativo com vigência de 10 (dez) meses, considerando que as cerimônias de colação de grau estão previstas para ocorrerem, a primeira no dia 29 de agosto de 2024 (colação do semestre letivo 2024/1) e a segunda no mês de fevereiro de 2025 (referente ao semestre letivo 2024/2).

Não haverá necessidade de transição contratual.

Apesar de a necessidade em si poder ser classificada como serviços contínuos (inciso XV do art. 6º da Lei 14.133/2021) pois, conforme explicado, em resumo, a contratação se justifica pela ausência de estrutura física própria para a realização do evento, a presente contratação enquadra-se como não contínua ou contratada por escopo, por impor ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XVII).

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:

- A garantia contratual tem por finalidade assegurar a indenização ao ente Contratante no caso de prejuízos causados pelo inadimplemento do Particular contratado. Dessa forma, a exigência de garantia contratual se constitui, em verdade, numa faculdade a ser exercida pelo ente Contratante que deve analisar, em cada caso, os riscos que o objeto do contrato pode trazer à entidade e à coletividade. O TCU orienta: "É facultado à Administração exigir prestação de garantia nas contratações de bens, obras e serviços, de modo a assegurar plena execução do contrato e a evitar prejuízos ao patrimônio público. Antes de estabelecer no edital exigência de garantia, deve a Administração, diante da complexidade do objeto, avaliar se realmente é necessária ou se servirá apenas para encarecer o objeto".
- Em virtude do valor a ser contratado, assim como da baixa vultosidade e complexidade operacional do objeto, com baixo risco de comprometimento do cumprimento das obrigações, justifica-se a dispensa da garantia contratual.

- O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Como condição prévia à aceitação da proposta de preço, para fins de comprovação da suficiência da área do espaço para evento que comporte até 500 pessoas, o pregoeiro irá solicitar o envio de fotos do espaço, por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, para análise da equipe de apoio ao pregoeiro, ou se insuficiente ou inconclusiva a análise das fotos, deverá ser agendada uma visita no local para a realização de vistoria do espaço pela equipe de apoio ao pregoeiro, para o mesmo fim. Somente após se certificar de que o espaço encontra-se apto como objeto da contratação, tanto no quesito área total quanto no de localização do imóvel e outros quesitos, poderá se proceder à análise de aceitação da proposta de preço.

Caso a equipe de apoio constate alguma desconformidade referente aos critérios de avaliação, a proposta de preço da empresa proponente será considerada desclassificada no julgamento.

Em etapa posterior à contratação, especificamente no primeiro dia da locação do espaço de evento, em que se dará a instalação e os testes dos equipamentos de sonorização, deverá ocorrer vistoria específica de verificação da suficiência da estrutura de som, para aprovação pelo Contratante ou, se identificada característica insuficiente de alguma aparelhagem ao porte do evento, o Contratado será notificado pelo Contratante para regularizar a pendência no prazo que se estenderá a partir da ciência da notificação pelo Contratado até 4 (quatro) horas antes do horário oficial de início da cerimônia de colação de grau. Deve-se observar que a contratação envolverá a realização de dois eventos: a colação de grau do semestre letivo 2024/1 e do semestre letivo 2024/2.

Será necessária a apresentação do Alvará de localização e funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal de Unai.

Será necessária a apresentação do AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) com vistas à prevenção e o combate a incêndios, garantindo a segurança das pessoas e do patrimônio.

O AVCB é um documento emitido pelo Corpo de Bombeiros após uma vistoria técnica que atesta a conformidade de um estabelecimento com as normas de segurança contra incêndio. Ele garante que o imóvel possui sistemas de prevenção e combate a incêndios adequados, como extintores, iluminação de emergência e saídas de evacuação, reduzindo consideravelmente o risco de incêndios e, caso ocorram, minimizando seus impactos.

Considerando que as cerimônias de colação de grau irão comportar lotação máxima de 500 (quinhentos participantes), entre discentes, servidores, autoridades e convidados, não haverá a necessidade de se contratar Brigada de Incêndio, conforme a documentação Instrução Técnica nº 12 - CBMMG (1384559) e Instrução Técnica nº 33 - CBMMG (1384561).

Conforme colocado, considerando baixos valor, vultosidade e complexidade operacional do objeto, não será exigido atestado de capacidade técnica.

SUBCONTRATAÇÃO

Será permitido subcontratar os serviços agregados à locação do espaço, tais como serviços de sonorização, de copa e cozinha (garçom de reposição de jarros e copos de água), de instalação de palco e de mobília (mesa e cadeiras).

CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

1.

baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

2.

preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

3.

maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.

maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

5.

maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

6.

uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

7.

origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

8.

utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP

Ao realizar a consulta cadastral das empresas do ramo, que ofertaram orçamento ou participaram de contratações similares ao objeto da contratação (Sei 1426226), verificou-se a seguinte situação:

Empresa	CNPJ	Porte
Fornecedor A	12.xxx.xxx/xxxx-02	ME
Fornecedor B	51.xxx.xxx/xxxx-62	ME
Fornecedor C	28.xxx.xxx/xxxx-09	ME
Fornecedor D	21.xxx.xxx/xxxx-07	ME
Fornecedor E	21.xxx.xxx/xxxx-76	ME

Dessa forma verifica-se que existem fornecedores enquadrados como ME/EPP capazes de fornecer o objeto a ser contratado devendo o Aviso de Dispensa Eletrônica observar o disposto no art. 4º da Lei 14.133/2021.

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O sistema de registro de preços é um conjunto de procedimentos para a realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços apto a viabilizar diversas contratações concomitantes ou sucessivas, sem a realização de um procedimento licitatório específico para cada uma delas.

O Decreto 11.462/2023, define em seu art. 3º quando adotar estes procedimentos:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
- III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;
- IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

O objeto da presente contratação não se enquadra nas situações estabelecidas nos dispositivos do art. 3º do Decreto 11.462/2023, dessa forma não se justifica a adoção do Sistema de Registro de Preços.

PADRONIZAÇÃO

O art. 47 da Lei 14.133/2021 determina que as licitações de serviços devem atender aos princípios da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho.

A Lei nº 14.133 traz ainda a previsão da institucionalização do catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual foi instituído na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional por meio da Portaria Seges/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022.

O Catálogo Eletrônico de Padronização é uma ferramenta informatizada, disponibilizada e gerenciada pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos destinado a permitir a padronização de itens (bens e serviços) a serem contratados pela Administração e que estarão disponíveis para a licitação cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou de maior desconto, bem como nas contratações diretas de que tratam os incisos I do art. 74 e os incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Em consulta, na data de 18/06/2024, ao Portal Nacional de Contratações Pública - PNCP no que se refere aos Itens Padronizados, constam apenas os seguintes itens: Água mineral natural sem gás e Café e açúcar.

DISPENSA ELETRÔNICA

A contratação deverá ser precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa, observado o § 3º do art. 75 da Lei 14.133/2021 e inciso III, art. 4º da IN SEGES 67/2021:

LEI 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

IN 67/2021:

Art. 4º Os órgãos e entidades adotarão a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível; e

IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. Levantamento de Mercado

A Equipe de Planejamento da Contratação realizou levantamento de mercado para determinar quais são as soluções existentes que poderiam atender aos requisitos estabelecidos nesse estudo, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, levando-se em conta aspectos de eficácia, eficiência e economicidade.

No município de Unaí, há certo número de empresas que atendem ao objeto descrito neste Estudo Técnico Preliminar, entre empresas de locação de espaço para eventos e de prestação de serviços de sonorização. Segue abaixo a relação de fornecedores consultados, levando-se em consideração fatores como espaço físico, infraestrutura, recursos humanos e demais serviços agregados:

- Charlotte Buffet Ltda;
- Cristiane Buffet Ltda;
- Impacto Decorações E Eventos;
- J. Hander;
- Wender Lúcio Pereira dos Santos;
- MM Som e Luz Ltda - Tribo do Som.

Para a definição do valor estimado da contratação foram utilizados os parâmetros dos incisos I e IV do artigo 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021.

Não foram priorizados os parâmetros do artigo 5º, incisos I e II, da IN SEGES/ME nº 65/2021, porque, apesar de os dados terem sido apurados em atendimento ao inciso I (Pesquisa de Preços Compras.gov - Promoção eventos 1423635 e Pesquisa de Preços Compras.gov - Locação auditório 1423645), não foram encontrados resultados suficientes, pois identificou-se que, para este tipo de objeto, a Administração Pública realiza contratações das mais diversas especificidades e quantidades, conforme as características de cada evento promovido pelos órgãos nos espaços locados de terceiros. Assim, procedeu-se à produção de orçamentos (Pesquisa Direta com Fornecedores 1424387 e 1426221) a partir do levantamento de mercado, conforme orientações do inciso IV do artigo 5º da instrução normativa.

Na consulta direta com fornecedores, foi enviada comunicação às seguinte empresas:

Fornecedor	Apresentou resposta?	Justificativa para escolha
CHARLOTTE BUFFET LTDA	Sim (1424387)	Empresas de CNAE "Casas de festas e eventos" e análogas
CRISTIANE BUFFET LTDA	Sim (1424387)	Empresas de CNAE "Casas de festas e eventos" e análogas
IMPACTO DECORACOES E EVENTOS	Sim (1424387) / E-mail solíc. (1432389)	Empresas de CNAE "Casas de festas e eventos" e análogas
J. HANDER	Não / E-mail solicita (1432389)	Empresas de CNAE "Casas de festas e eventos" e análogas
WENDER LUCIO PEREIRA DOS SANTOS	Sim (1424387)	Empresas de CNAE "Atividades de sonorização e de iluminação" e análogas
MM SOM E LUZ LTDA - TRIBO DO SOM	Sim (1426221)	Empresas de CNAE "Atividades de sonorização e de iluminação" e análogas

As comunicações às empresas foram feitas por telefone e de forma presencial para inspeção de reconhecimento dos espaços para eventos e coleta de informações, dada a dinâmica de interações praticadas neste mercado no setor de Eventos entre prestadores de serviços e demandantes. Foram feitas tentativas de contato também por mensagens de e-mail, conforme documento 1432389, porém sem retorno de respostas.

O preço estimado para a contratação considerou o mínimo de três cotações, nos termos do artigo 6º, §5º da IN SEGES/ME nº 65 /2021.

Foram coletados preços de serviços de locação de espaço incluído o serviço de sonorização, e de preços que não englobassem a sonorização, para coleta em separado dos preços dos serviços de sonorização com empresas do ramo.

É importante ressaltar que nos orçamentos obtidos das empresas, estão descritos como inclusos os serviços de garçom e fornecimento de água (por meio de bebedouros) aos participantes.

Foi decidido pela cotação em separado, considerando as características de comportamento deste setor do mercado, em que se contratam a locação de espaços de uma empresa e, em separado, dos serviços de outras empresas (som, buffet, decoração, etc.); se contratam os serviços todos de uma única empresa, o pacote completo; além de outras configurações.

Visando ter acesso ao preço de cada configuração, foi promovida a coleta de preços do pacote completo e dos serviços em separado.

Apresentam-se a seguir os preços dos serviços de locação de espaço e serviços agregados, sem os custos de sonorização:

Preços coletados contemplando locação do espaço, mobília (mesa, cadeiras, bebedouro), palco e garçom	Observação	Valor do orçamento
Fornecedor 01 (1424387)	S e m sonorização	4.950,00
Fornecedor 02 (1424387)	S e m sonorização	5.200,00

Em seguida, apresentam-se os preços do serviço de sonorização prestado por empresas especializadas:

Preços coletados de serviços de sonorização e palco para a opção de locação de espaço sem sonorização	Valor do orçamento	Palco (preço estimado cf. orçamento 1426221)	Preços coletados dos serviços de sonorização e palco
Fornecedor 03 (1426221)	2.600,00	Incluído	2.600,00
Fornecedor 04 (1424387)	1.800,00	900,00	2.700,00
Valor médio:			2.650,00

Por fim, apresentam-se os preços de contratação do pacote completo com contratado único. Foi feito um ajuste na cotação obtida da Impacto Decorações e Eventos, pois não dispõem da estrutura de palco no espaço para o evento:

--	--	--	--	--

Preços coletados referentes ao pacote de serviços completo (locação do espaço, mobília (mesa, cadeiras, bebedouro), palco, garçom, som, técnico/som)	Itens inclusos	Valor do orçamento	Palco (preço estimado cf. orçamento 1426221)	Preços coletados dos serviços que englobam o pacote completo
Fornecedor 05 (1424387)	Som e palco	7.550,00	Incluído	7.550,00
Fornecedor 06 (1424387)	Som e palco	8.300,00	Incluído	8.300,00
Fornecedor 07 (1424387)	Som e palco com som	7.500,00	900,00	8.400,00

Para análise quanto à contratação única (pacote completo) com uma única empresa, ou em separado (contratos com empresa de locação do espaço e empresa de sonorização), foram avaliados os riscos e possibilidades de problemas, considerando tratar-se de evento com a participação de em torno de 500 (quinhentas) pessoas, entre alunos, servidores, convidados e familiares e com serviços prestados por terceiros. Considerando que uma licitação com itens em separado pode resultar com pelo menos um deles inexitoso, ou se exitosos, problemas podem ocorrer durante a execução de um ou outro contrato, chegou-se à conclusão de que a viabilidade da contratação se dará por meio da aquisição do pacote completo de serviços de uma única empresa, com benefícios relativos a, por exemplo, gestão e fiscalização de contrato único, acompanhamento da garantia de execução dos serviços e tratativas com uma única empresa nos períodos prévios às datas das cerimônias oficiais. E por fim o ponto mais importante, para este objeto quando se analisa a adoção do pacote completo: a organização, a compatibilização de serviços, prazos e responsabilidades da empresa contratada considerando o seu impacto final para o sucesso das cerimônias de colação de grau.

Para além disso, verificou-se que não há diferença relevante de preços entre os custos, se contratado pacote completo ou contratados serviços em separado.

A obtenção do preço estimado deu-se com base na média dos valores obtidos na pesquisa de preços, em razão da quantidade reduzida de orçamentos obtidos, em que a aplicação de outra metodologia (mediana ou menor preço) não se mostraria adequada.

Dentro dos preços coletados, não se apresentaram preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

De acordo com o inciso II, art. 75, da Lei nº. 14.133/2021.

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

O Decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023 atualiza os valores estabelecidos na Lei 14.133/2021. Para o inciso II do art. 75, da Lei 14.133/2021 o valor foi atualizado para:

Art. 75, caput, inciso II: R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos)

Conforme Declaração de Análise Crítica das Pesquisas de Preços (Sei 1428744), a contratação tem um valor médio estimado de **R\$ 16.166,67 (dezesesseis mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**, dessa forma, o objeto pretendido, pelas suas características, enquadra-se na possibilidade de dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

Ressalta-se que no caso da dispensa de licitação, é dada ao administrador público a faculdade na realização do procedimento licitatório, no entanto, a dispensa deve ser justificada e ocorrer por razões de interesse público. Dessa forma, a justificativa da dispensa deverá ser providenciada, em caso de aprovação da referida alternativa pela Administração, em atendimento ao art. 72 da Lei 14.133/2021, que exige:

Art. 72. O processo de **contratação direta**, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Parcelamento do Objeto/Valor no Exercício Financeiro

A proibição de parcelamento é tecnicamente chamada de “fracionamento da despesa” e caracteriza-se quando se contrata serviços de um mesmo objeto durante a vigência do exercício financeiro, através de vários processos de dispensa.

A dispensa de licitação pelo valor não poderá ultrapassar R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) em serviços que não sejam obras ou serviços de engenharia.

Para fins de aferição dos valores que atendam ao limite referido nos incisos II do art. 75 da Lei 14.133/2021, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Com o objetivo de verificar a possibilidade de se efetivar a contratação em tela por meio de dispensa de licitação, utilizando como base legal o inciso II, art. 75 da Lei 14.133/2021, evitando o fracionamento de despesa, foi encaminhado OFÍCIO Nº 10 /2024/DIPLAC/PROPLAN (SEI! 1443270) à Diretoria de Orçamento para verificação das autorizações de gastos no exercício financeiro de 2024.

A Diretoria de Orçamento respondeu por meio do Despacho (SEI! 1443701), a saber:

1. Em atendimento ao OFÍCIO Nº 10/2024/DIPLAC/PROPLAN de 11 de junho de 2024 ((1443270) , vimos por meio deste informar que existe disponibilidade para gasto na descrição do serviço que tem como objeto a contratação de locação de espaço e de prestação de serviços agregados, para realização das cerimônias de Colação de Grau Oficial do Instituto de Ciências Agrárias dos formandos dos semestres letivos 2024/1 e 2024/2, subitem de despesa 23 **FESTIVIDADES E HOMENAGENS** da natureza de despesa 339039 **OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA**, no valor de R\$ 16.166,67 (dezesesseis mil cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), para efeito de Dispensa de Licitação art. 75, Inciso II da Lei nº. 14.133/2021, contratação de locação de espaço e de prestação de serviços agregados, para realização das cerimônias de Colação de Grau Oficial do Instituto de Ciências Agrárias - **CATSER 14591 - PROMOÇÃO DE EVENTOS**.

2. Declaramos que até a presente data não foram autorizados gasto no referido subitem de despesa com as modalidades de aquisição por dispensa de licitação art. 75, Inciso II da Lei nº. 14.133/2021 e suprimento de fundos. **(1443700)**.

3. Reforçamos que esta declaração não substitui a Certidão de Disponibilidade Orçamentária para andamento do processo de contratação. Sem mais para o momento, subscrevo-me.

Alyne de Jesus Moreira da Silva
Diretora de Orçamento

Portaria nº 794 de 20 de abril de 2023
PROPLAN / UFVJM

Dessa forma não se configura o fracionamento de despesa.

8. Descrição da solução como um todo

O Contratado deverá disponibilizar o espaço e prestar os serviços em consonância com as condições definidas no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no Contrato Administrativo, conforme descrito na especificação do objeto.

Trata-se de contratação de locação de espaço e de prestação de serviços agregados, para realização de 2 (duas) cerimônias de Colação de Grau Oficial do Instituto de Ciências Agrárias dos formandos dos semestres letivos 2024/1 e 2024/2.

A Colação de Grau dos formandos do semestre 2024/1 tem previsão de ocorrer em 29/08/2024.

A Colação de Grau dos formandos do semestre 2024/2 tem previsão de ocorrer no mês de fevereiro de 2025.

A contratação deverá ser realizada em conformidade com as legislações e normas pertinentes em vigor, em consonância com as justificativas formuladas no Documento e Formalização de Demanda (DFD), nas quantidades e demais condições de execução a serem estabelecidas neste estudo.

As datas dos eventos deverão ser repassadas ao Contratado com no mínimo 30 dias de antecedência para alinhamentos e ajustes necessários.

Atender a capacidade de pessoas descrita no Tópico 4 do ETP, em uma única sala, do tipo salão, com mesa central e cadeiras para o público presente dispostas à frente da mesa central.

Possibilidade de cancelamento do evento mediante solicitação da Contratante, conforme prazos e critérios a serem definidos no Termo de Referência.

Possuir acessibilidade para pessoas com deficiência, deve dispor de rampas e ou elevadores.

Consideram-se incluídos na locação, espaço de recepção e banheiros que tiverem no ambiente, mesmo que não explicitamente descritos nesta especificação, porém, indispensáveis para a perfeita realização do evento proposto.

A estrutura física a ser locada deverá estar localizada dentro de um limite de distância de até 15 (quinze) quilômetros do Centro da cidade de Unaí (ponto de referência -16.3611647, -46.9023662, Rua Alba Gonzaga, nº 155 - Centro, Unaí/MG, CEP 38610-021, Praça JK).

O estabelecimento de um limite de distância de até 15 (quinze) quilômetros do Centro da cidade de Unaí para a localização do imóvel que será locado para eventos tem como justificativa a projeção de participação de um número considerável de 500 (quinhentas) pessoas, entre servidores, alunos formandos e convidados, o que exige que o salão de eventos esteja localizado na região central da cidade de Unaí, de forma a permitir melhor organização do transporte de pessoas e materiais. A cidade de Unaí possui uma extensão territorial relevante, de 8.400 km², a maior parte composta de zonas rurais. Considerando que uma cerimônia, como de colação de grau, envolve a participação de familiares que se deslocam para o evento e, ao final, saem para a continuidade da confraternização em deslocamento para estabelecimentos de alimentação da cidade e de cidades vizinhas, considerando que os formandos contratam empresas de ornamentação do evento, de foto e filmagem, e considerando que, no que tange à instituição, há materiais que precisam ser transportados do campus para cerimônia e vice-versa, a localização do imóvel deve se inserir dentro de um limite de distância de até (quinze) quilômetros do Centro de Unaí, conforme estudos da Equipe de Planejamento da Contratação.

Além das características acima, o espaço a ser locado para as cerimônias de colação de grau deverá dispor da seguinte estrutura, dada a natureza do evento:

- prestação de serviço de sonorização para o evento, com disponibilização de equipamentos de som com profissional responsável por sua operação que, em seu conjunto, sejam adequados às dimensões do espaço e à quantidade de pessoas presentes no evento, com no mínimo:
 - 04 (quatro) unidades de microfones sem fio, com baterias 100% carregadas;
 - Equipamento de som completo (mesa de som, caixas, potência, cabos), com qualidade e sem ruídos com compatibilidade com o local;

- Técnico de som para montar e auxiliar a equipe na execução da música e equalização do som e microfones.
- prestação de serviço de copa, com disponibilização de um profissional de tipo garçom, que será responsável por servir /recompor, por meio de jarros d'água e copos, a água mineral para consumo dos participantes integrantes da mesa oficial do evento (08 pessoas), e também responsável pela recomposição do estoque de água mineral que deverá estar disponível em um ou mais bebedouros estrategicamente localizado em setores do espaço para os demais participantes no(s) evento (s).
- disponibilização de mobiliário para o evento, composto de:
 - Palco, com a dimensão mínima de 6,0 x 4,0 metros;
 - Mesa central, com a dimensão mínima de 5,0 x 1,0 metros;
 - 500 (quinhentas) cadeiras.
- Garantir que o espaço oferecido tenha capacidade suficiente para acomodar confortavelmente todos os convidados, incluindo formandos, familiares, amigos e membros da instituição. Nesse sentido, a infraestrutura do local deve ser adequada para a realização do evento: climatizado e com o fornecimento contínuo de energia, iluminação que garanta uma boa visibilidade para registros fotográficos e filmagens. A acessibilidade é outra prioridade. O local deve ser acessível a pessoas com mobilidade reduzida, com rampas, elevadores e assentos reservados, além de banheiros acessíveis e próximos ao espaço do evento. Medidas de segurança também são imprescindíveis, como saídas de emergência sinalizadas, extintores de incêndio. Ademais, a limpeza e manutenção do local são igualmente importantes, sendo necessário garantir que o espaço esteja limpo e bem mantido antes, durante e após o evento. Por fim, a contratada deve obter todas as licenças necessárias para a realização do evento, incluindo autorizações de bombeiros e órgãos municipais, e estar em conformidade com todas as regulamentações locais de segurança e saúde.
- Assegurar que o palco seja montado de acordo com as especificações acordadas, incluindo o tamanho adequado para a cerimônia e acomodação da mesa diretora. Isso implica em considerar não apenas as dimensões físicas do palco, mas também sua altura, disposição e estabilidade. Além disso, a contratada é responsável por fornecer as cadeiras necessárias para acomodar os convidados do evento. Isso envolve não apenas a disponibilização das cadeiras em si, mas também sua disposição estratégica no espaço para garantir uma distribuição equitativa e confortável para todos os presentes. As cadeiras devem estar em bom estado de conservação e limpeza, proporcionando um ambiente agradável para os participantes da cerimônia. É fundamental que a contratada leve em consideração as necessidades específicas do evento, como acesso para pessoas com mobilidade reduzida, segurança contra acidentes e conformidade com as normas locais de segurança. Além disso, ela deve estar preparada para lidar com quaisquer imprevistos que possam surgir durante a montagem do palco ou durante o próprio evento, garantindo uma resposta rápida e eficaz para resolver qualquer problema que possa surgir.
- Identificar as necessidades de som, verificar a acústica do local, garantir a uniformidade da distribuição do som, estabelecer um cronograma de montagem, testes e desmontagem dos equipamentos, e selecionar um técnico qualificado e experiente, que esteja presente durante todo o evento para realizar ajustes e resolver problemas técnicos. É essencial utilizar equipamentos de alta qualidade e bem mantidos, além de ter redundâncias para substituir rapidamente em caso de falhas. Devem ser realizados testes de som antes do evento para ajustar volumes e equalização, e participar dos ensaios para adequar os equipamentos à dinâmica do evento. Durante o evento, o sistema de som deve ser monitorado continuamente, ajustando níveis e resolvendo problemas em tempo real, mantendo comunicação com os organizadores. Após o evento, realizar a desmontagem dos equipamentos.
- Assegurar a adequação e segurança das áreas de serviço, incluindo a limpeza e a organização dos pontos de água. Todos os procedimentos devem estar em conformidade com normas de segurança e higiene, utilizando recipientes apropriados. Contratação de um garçom, qualificado e uniformizado, que será responsável por servir água à mesa diretora e repor os bebedouros distribuídos pelo local durante todo o evento, garantindo atendimento cortês e eficiente. Ele deve monitorar continuamente os níveis de água nos bebedouros e estar disponível para resolver qualquer problema ou solicitação. Além disso, a empresa deve garantir que o serviço seja bem organizado e eficiente.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Considerando que a contratação envolve a realização de 02 (duas) cerimônias de Colação de Grau Oficial, a quantidade corresponde a 02 (dois) serviços de:

- locação de espaço e de prestação de serviços agregados, para realização das cerimônias de Colação de Grau Oficial do Instituto de Ciências Agrárias dos formandos, sendo a primeira cerimônia relativa ao semestre letivo 2024/1 e a segunda, ao semestre letivo 2024/2.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE D E MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de locação de espaço e de prestação de serviços agregados, para realização das cerimônias de Colação de Grau Oficial do Instituto de Ciências Agrárias dos formandos de dois semestres letivos, 2024/1 e 2024/2, nos termos, condições e exigências estabelecidos no termo de referência da contratação.	1459-1 Promoção de evento	SERVIÇO	2	8.083,33	16.166,66

Observação: Durante os estudos, o CATSER foi reclassificado, de 732 - Serviços de leasing ou aluguel relacionados a outros bens, para 1459-1 - Promoção de evento, considerando que o objeto contempla locação do espaço, mobília (mesa, cadeiras, bebedouro), palco, garçom, sistema de sonorização e técnico de som.

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 16.166,66

A Estimativa do Valor da Contratação foi obtida a partir da seguinte memória de cálculo:

Preços coletados referentes ao pacote de serviços completo (locação do espaço, mobília (mesa, cadeiras, bebedouro), palco, garçom, som, técnico/som)	Itens inclusos	Valor do orçamento	Palco (preço estimado cf. orçamento 1426221)	Preços coletados dos serviços que englobam o pacote completo
Fornecedor 05 (1424387)	Som e palco	7.550,00	Incluído	7.550,00
Fornecedor 06 (1424387)	Som e palco	8.300,00	Incluído	8.300,00
Fornecedor 07 (1424387)	Sem palco e com som	7.500,00	900,00	8.400,00
Valor médio (por evento de Colação de Grau Oficial):				8.083,33
Valor multiplicado por 2 para uma contratação cujo objeto contempla Duas Colações de Grau, dos semestres letivos 2024/1 e 2024/2:				16.166,66

Observação: Foi feito um ajuste na cotação obtida da Impacto Decorações e Eventos, pois não dispõem da estrutura de palco no espaço para o evento.

Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com a IN SEGES/ME nº 65/2021, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é compatível com os praticados no mercado.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Trata-se de contratação única, não sendo possível o parcelamento da contratação, visto que apenas uma empresa será responsável pela locação do espaço físico, incluída a prestação de serviços agregados, para realização das cerimônias de Colação de Grau Oficial do Instituto de Ciências Agrárias dos formandos dos semestres letivos 2024/1 e 2024/2.

Assim, o caso em tela se enquadra na exceção à regra geral do parcelamento do objeto, tendo em vista que, do ponto de vista técnico, há necessidade de que os itens sejam contratados conjuntamente, sob risco de não ser alcançado o objetivo da licitação, conforme Análise Crítica de Pesquisa de Preços IN 65/2021 1428744.

A presente contratação far-se-á em um único grupo, visto que, conforme a Análise Crítica de Pesquisa de Preços, há no mercado a possibilidade de uma única empresa prestar o serviço em sua totalidade, como se observou ao consultar as empresas do ramo, de acordo com os orçamentos recebidos.

O parcelamento da solução não é viável para o presente objeto, visto se tratar de contratação de empresa organizadora de evento, a qual deverá gerenciar e coordenar os serviços e recursos de forma centralizada, o que caracteriza esse objeto. O parcelamento em itens ou grupos dispersos não teria o mesmo efeito, pois ao se contratar separadamente a infraestrutura física, tecnológica e os demais recursos, o gerenciamento das ações que envolvem os prestadores de serviços e a relação entre os mesmos ficariam a cargo do Campus Unai, que não estrutura física suficiente para a realização da atividade.

Desse modo, a aglutinação dos serviços previstos em um único contrato administrativo visa dar maior celeridade ao processo, uma vez que a empresa organizadora será a responsável pelo pacote completo de serviços, incluído o fornecimento dos bens materiais necessários, tais como mesas, cadeiras, sistema de sonorização, materiais de copa, bebedouro, etc.

Ainda, de acordo com a Análise Crítica de Pesquisa de Preços IN 65/2021 1428744:

3.1.6. Para análise quanto à contratação única (pacote completo) com uma única empresa, ou em separado (contratos com empresa de locação do espaço e empresa de sonorização), foram avaliados os riscos e possibilidades de problemas, considerando tratar-se de evento com a participação de em torno de 500 (quinhentas) pessoas, entre alunos, servidores, convidados e familiares e com serviços prestados por terceiros. Considerando que uma licitação com itens em separado pode resultar com pelo menos um deles inexitoso, ou se exitosos, problemas podem ocorrer durante a execução de um ou outro contrato, chegou-se à conclusão de que a viabilidade da contratação se dará por meio da aquisição do pacote completo de serviços de uma única empresa, com benefícios relativos a, por exemplo, gestão e fiscalização de contrato único, acompanhamento da garantia de execução dos serviços e tratativas com uma única empresa nos períodos prévios às datas das cerimônias oficiais. E por fim o ponto mais importante, para este objeto quando se analisa a adoção do pacote completo: a organização, a compatibilização de serviços, prazos e responsabilidades da empresa contratada considerando o seu impacto final para o sucesso das cerimônias de colação de grau.

3.1.7. Para além disso, verificou-se que não há diferença relevante de preços entre os custos, se contratado pacote completo ou contratados serviços em separado.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.

Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação.

Com base no cenário atual, não se verifica a necessidade de contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação deste serviço.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 (doc. Sei! 1383542 e 1383535), conforme detalhamento a seguir:

1.

ID PCA no PNCP: 16888315000157-0-000001/2024;

2.

Data de publicação no PNCP: 21/09/2023;

3.

Id do item no PCA: 3730;

4.

Categoria do Item: Locação de Imóveis

5.

Classe/Grupo: 732 - SERVIÇOS DE LEASING OU ALUGUEL RELACIONADOS A OUTROS BENS;

6.

Identificador da Futura Contratação: 153036-205/2024 - DFD 8/2024

De acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFVJM, para o quinquênio de 2024 a 2028 (PDI 2024-2028 UFVJM):

Os auditórios, por sua vez, destinam-se precipuamente para a realização de atividades de cunho acadêmico, científico e cultural, tais como: colação de grau, recepção aos novos alunos, atividades administrativas, congressos, conferências, seminários, colóquios, workshops e atividades afins.

Relacionadas ao objeto da contratação, tem-se no PDI a seguinte ação estratégica na área de governança e gestão de Infraestrutura:

ID: GIN5

Ação estratégica: Dotar as edificações e ambientes da UFVJM de infraestrutura adequada para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Conforme o Documento de Formalização de Demanda (DFD) - Detalhado (1331215), pretende-se resolver o problema de espaço para a realização do evento da colação de grau, tornando o processo com menos riscos e gerando mais conforto para a comunidade acadêmica, os formandos e os convidados, uma vez que

O Campus da UFVJM em Unai possui apenas um prédio e nele são realizadas todas as atividades Acadêmicas e Administrativas, não há auditórios ou espaços que comportem grande público para eventos. Por anos nós realizamos as colações de grau em espaços cedidos pela Câmara Legislativa ou pela Sociedade Civil Organizada, entretanto, devido ao aumento no número de formandos estes espaços estão se tornando pequenos e não comporta mais a comunidade acadêmica e os convidados dos formandos. Além disso, não possuímos equipamentos de som e sempre solicitamos o empréstimo a terceiros. Desse modo, estamos solicitando a demanda de aluguel de espaço para realização das colações de grau oficiais do Instituto de Ciências Agrárias.

15. Providências a serem Adotadas

Quanto à adequação do ambiente do órgão, não foram constatadas necessidades de modificações ou adaptações para que os serviços a serem licitados sejam prestados de forma adequada, considerando que os eventos irão ocorrer em espaço locado de terceiro.

O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de contratação de capacitação específica para os servidores que irão atuar no contrato.

16. Possíveis Impactos Ambientais

Não se vislumbram impactos ambientais relevantes gerados pela contratação em estudo. Os riscos de médio ou baixo impacto podem vir do fornecimento de copos descartáveis pelo Contratado, se esta for a opção de material escolhida para o fornecimento de água para os participantes, considerando tratar-se de evento de periodicidade semestral e, no caso de utilização de material descartável, a empresa deverá atentar para as práticas de mitigação do impacto por meio da correta destinação do material para reciclagem ou de adoção de copos descartáveis de material biodegradável.

Além disso, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

1.

baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

2.

preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

3.

maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.

maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

5.

maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

6.

uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

7.

origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

8.

utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

O Contratado deve seguir na execução do serviço, no que couber, o disposto na Instrução Normativa 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e na Instrução Normativa 10, de 12 de novembro de 2012.

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

17.1. Justificativa da Viabilidade

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 40/2020 e com a Instrução Normativa nº 05/2017, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizados por esta Equipe de Planejamento, DECLARAMOS que:

É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

NÃO É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

A presente contratação é viável, considerando que a contratação está prevista no Plano de Contratações Anual/2024, bem como o presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/ME, Instrução Normativa nº 58/2022/SEGES/ME e legislação que trata da matéria. Os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis, devendo a área requisitante priorizar o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:

As informações contidas no presente Estudos Preliminar **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO**, nos termos do art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

Conforme orienta o art. 13 da IN SEGES nº 58/2022, declara-se que não se aplica a necessidade de classificação do ETP nos termos do art. 24 da Lei nº 12.527/2011, por não caracterizar imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado que exija classificação como ultrassecreta, secreta ou reservada.

A Equipe de Planejamento declara que o presente Estudo Técnico Preliminar contempla os conteúdos previstos no art. 9º da IN SEGES nº 58/2022 e que será disponibilizado no Sistema ETP Digital conforme previsto em seu art. 4º.

18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Portaria/PROPLAN nº 12, de 20 de fevereiro de 2024

ELAINE JACINTO SULZBACH

Equipe de planejamento da contratação



Assinou eletronicamente em 20/06/2024 às 11:32:47.

Despacho: Portaria/PROPLAN nº 12, de 20 de fevereiro de 2024

FABIANO KENJI AOKI

Equipe de planejamento da contratação



Assinou eletronicamente em 20/06/2024 às 11:03:50.

Despacho: Portaria/PROPLAN nº 12, de 20 de fevereiro de 2024

GETULIO NEVES ALMEIDA

Equipe de planejamento da contratação



Assinou eletronicamente em 20/06/2024 às 11:28:50.

Despacho: Portaria nº 1642, de 29 de julho de 2021

LILIAN MOREIRA FERNANDES

Diretora de Planejamento das Contratações



Assinou eletronicamente em 20/06/2024 às 11:09:20.

Despacho: Portaria nº 791, de 19 de abril de 2023

DARLITON VINICIOS VIEIRA

Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento



Assinou eletronicamente em 20/06/2024 às 11:36:13.